校属各单位本部门公房调配备案流程

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 校属各单位本部门公房调配备案流程 | | | | | |
| 公房调整提出与审批 | 业务部门 | 业务部门负责人 | 国资处 | 公房归口部门负责人 | 输出文件 |
| 填写长安大学公房分配表  开始  提出公房调配申请 | 审批  审批 | 结束  相关资料归档  公房日常管理业务  办理备案手续  通知申请部门填写长安大学公房分配表  受理申请并组织调查核实 | 审批 |  |
| 调配设施及有关资料归档 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 流程说明 | | |
| 流程目标 | | 保证公房调配管理业务的程序规范 |
| 风险描述 | | 公房调配没有严格执行审核审批程序，未按照有关规定执行 |
| 关键控制措施 | | 1由业务部门提出公房调配申请，经负责人审批，国资处组织相关人员进行调查；  2国资处依据用房调配表办理手续 |
| 关键控制证据 | | 申请报告，公房分配表 |
| 相关规范 | 学校控  制制度 | 《长安大学国有资产管理办法》  《长安大学公房调配管理办法》 |
| 参照规范 | 《教育部属高校国有资产管理暂行办法》  《教育部直属高校、直属单位国有资产管理工作规程（暂行）》  《长安大学国有资产管理办法》  《行政事业单位内部控制规范（试行）》  《关于全面推进行政事业单位内部控制建设的指导意见》  《教育部直属高校经济活动内部控制之南（试行）》 |
| 责任部门及责任人 | | 国资处及相关部门 |

长安大学公房调配管理业务流程

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 长安大学公房调配管理业务流程 | | | | | | | |
| 公房调整提出与审批 | 业务部门 | 业务部门负责人 | 国资处 | 国资处负责人 | 分管校领导 | 公房调配领导小组或校务会 | 输出文件 |
| 填写长安大学公房分配表  开始  提出公房调配申请 | 审批  审批 | 结束  相关资料归档  公房日常管理业务  办理相关手续  通知申请部门填写长安大学公房分配表  75M2以上  75M2以下  根据房源、申请单位用房紧缺程序提出调配方案  受理申请并组织调查核实 | 审核  审核 | 审批 | 审批 |  |
| 调配设施及有关资料归档 |

长安大学公房及构筑物移交流程

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 长安大学公房及构筑物移交流程 | | | | |
| 公房及构筑物提出与审批 | 业务部门 | 业务部门负责人 | 国资处 | 输出文件 |
| 长安大学公房及构筑物移交表  提出公房或构筑物移交申请  开始  申请部门组织工程验收，提供相关验收资料 | 审批  审批 | 结束  相关资料归档  公房日常管理业务  办理移交手续  监督交付  通知申请部门填写长安大学公房及构筑物移交表 |  |
| 移交设施及有关资料归档 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 流程说明 | | |
| 流程目标 | | 保证公房公房及构筑物移交业务的程序规范 |
| 风险描述 | | 公房公房及构筑物移交没有严格执行审核审批程序，未按照有关规定执行 |
| 关键控制措施 | | 1由业务部门提出公房调配申请，经负责人审批，国资监督交付；  2国资处依据长安大学竣工验收质量自评报告、长安大学竣工验验收结果监督 |
| 关键控制证据 | | 申请报告，公房及构筑物移交表，长安大学竣工验收质量自评报告，  长安大学竣工验验收结果 |
| 相关规范 | 学校控  制制度 | 《长安大学国有资产管理办法》  《长安大学建设工程管理设计暂行办法》  《长安大学基本建设管理规定》 |
| 参照规范 | 《教育部属高校国有资产管理暂行办法》  《教育部直属高校、直属单位国有资产管理工作规程（暂行）》  《长安大学国有资产管理办法》  《行政事业单位内部控制规范（试行）》  《关于全面推进行政事业单位内部控制建设的指导意见》  《教育部直属高校经济活动内部控制之南（试行）》 |
| 责任部门及责任人 | | 国资处及相关部门 |